

Vnitřní řád školní jídelny

Škola:	MŠ Mariánské Lázně, Křižíkova 555/5	Číslo směrnice:	
Vypracoval:	Mgr. Alena Rubická	Vydáno dne:	30. 8. 2022
Schválil:	Mgr. Alena Rubická	Účinnost od:	1. 9. 2022
Zrušena směrnice:	Vnitřní řád školní jídelny ze dne 30.8.2018	Počet stran:	6

Změny ve směrnici jsou prováděny formou oprav v textu směrnice a zapsáním úpravy do úvodní masky.

Číslo	Datum úpravy	Opravená část	Účinnost od	Provedl

I. Úvodní část

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě dětí i pro jejich zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů,

- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
5. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
 6. Jídelníček je zveřejňován na webových stránkách školy a vyvěšen na nástěnce ve vestibulu školy.
 7. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

II. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí

1. Ve školní jídelně se strážníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
3. Pravidla pro podávání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování se řídí vnitřní směrnicí školy k vyřizování stížností.
4. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.
5. Dítě v MŠ má právo odebrat 1 hl. jídlo a 2 jídla doplňková.
6. Zákonný zástupce má zakázaný vstup do školní jídelny popř. školní kuchyně.

III. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.

2. Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce ve vestibulu školy, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a na webových stránkách školy.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávnicky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávnicky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu.
6. Stravování zaměstnanců je upraveno zvláštním vnitřním předpisem.
7. Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

IV. Organizace výdeje stravy

Časový harmonogram výdeje jídla v ŠJ:

Přesnídávka: Jahůdky 8.15 - 8.45 hod

Berušky 8.15.- 8.45 hod

Sluníčka 8.45 - 9.00 hod

Hvězdičky 9.00 - 9.15 hod

Obědy: Jahůdky 11.15. -11.45 hod

Berušky 11.15. -11.45 hod

Sluníčka 12.00 -12.30 hod

Hvězdičky 12.15.-12.45 hod

Svačina: všechny třídy 14.00 -14.15 hod

Výdej přesnídávek a svačin probíhá v jednotlivých třídách, obědy se vydávají ve výdejně.

Při pobytu venku na zahradě je pro děti zajištěn pitný režim, děti mají možnost mít si ruce ve venkovním sociálním zařízení.

Po 15 hodině mají děti na zahradě k dispozici suchou svačinu (piškoty, krekry, apod...).

V. Ceny stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Stravníci jsou rozděleny do věkových skupin podle věku, kterého dosáhnou během aktuálního školního roku (1. 9. - 31. 8.). Ceny stravného se mohou měnit dle aktuálního vývoje cen potravin a energií a to i v průběhu školního roku. Stravníci a jejich zákonní zástupci budou o případné změně cen včas informováni na informační nástěnce ve vestibulu školy.

Denní strava do 6 let (Kč /den/ stravník)

Přesnídávka	11,- Kč
Oběd	22,- Kč
Svačina	11,- Kč
Celkem	44,- Kč

Denní strava od 6 do 7 let, děti s odkladem ŠD (Kč /den/ stravník)

Přesnídávka	12,- Kč
Oběd	24,- Kč
Svačina	12,- Kč
Celkem	48,- Kč

Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě.

VI. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.

3. Strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Odhlášky stravy se provádějí nejpozději aktuální den do 8 hod a to ústně, telefonicky nebo formou SMS na telefonním čísle zveřejněném na webových stránkách školy.
5. Výdej do jídlonosičů v první den nemoci. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti – nejčastěji nemoci – nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:00 do 11:15 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti.
6. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:15 hod.
7. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje.
Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola odpovědnost.
8. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

VII. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné) zpětně vždy do 15. dne v měsíci.
2. Stravné a školné se hradí bezhotovostním převodem z účtu, svolením k inkasu nebo jednorázovým příkazem k úhradě.
3. V případě svolení k inkasu zákonný zástupce strávnicka zajistí v peněžním ústavu souhlas s inkasem. Doporučený měsíční limit je 2000 Kč.
4. Vyplněný formulář a potvrzení o zřízení souhlasu k platbě inkasem je nutno odevzdat vedoucí ŠJ.
5. Podklady k měsíční platbě pro jednorázový příkaz k úhradě sdělí vedoucí školní jídelny strávnickům a jejich zákonným zástupcům formou složenky první den nástupu dítěte do MŠ.
6. Platbu poukažte na účet 782781349/0800 pod přiděleným variabilním symbolem. Do poznámky se uvede jméno a příjmení dítěte.
7. V případě neuhrazení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ, může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
2. V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušování dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

IX. Ochrana majetku školy

1. Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
3. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
4. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

X. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve vestibulu školy a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat ředitelce školy nebo přímo s vedoucí ŠJ.

Mgr. Alena Rubická, ředitelka školy